УЧРЕЖДЕНИЕ «ESIL UNIVERSITY»

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Утверждаю
Ректор Учреждения «Esil University»
_____А. Таубаев
«___» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕЖДУНАРОДНОЙ БИЗНЕС-ШКОЛЕ

ДИ EsU 21-02

Астана
2023

Содержание

1. Общие положения 3

2. Основные задачи 4

3. Функции 5

4. Права 6

5. Ответственность 6

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Международной бизнес-школы Учреждения «Esil University» (далее – EsU, университет) по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации по перечню специальностей управленческого профиля на основе образовательных программ и передовых технологий бизнес - образования.

1.2. Международная бизнес-школа (далее - МБШ) является самостоятельным структурным подразделением университета и подчиняется непосредственно ректору EsU.

1.3. Создание, ликвидация и реорганизация МБШ осуществляется приказом ректора в соответствии с целями и планами университета и в соответствии с трудовым законодательством.

1.4. МБШ возглавляет руководитель программ, назначенный на должность приказом ректора.

1.5. При утверждении работника на должность руководителя программ МБШ, учитывается его практический опыт работы в системе высшего профессионального образования в качестве административно-управленческого персонала, знания истории развития и проблем высшего образования, нормативно-правовых и законодательных документов, трудового законодательства Республики Казахстан.

1.6. В период отсутствия руководителя программ МБШ может заменить сотрудник по его представлению.

1.7. Работа МБШ организуется на основе годового плана бизнес-школы, согласованного и утвержденного ректором. При необходимости составляются планы дополнительных мероприятий по конкретным направлениям деятельности бизнес-школы.

1.8 В своей деятельности сотрудники МБШ руководствуются Конституцией РК, Трудовым кодексом РК, Гражданским кодексом РК, Законами Республики Казахстан «Об образовании», «О науке», «О борьбе с коррупцией», «О языках в Республике Казахстан», и иными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность в РК; постановлениями, приказами, распоряжениями, инструкциями МОН РК, Уставом EsU, Стратегией развития университета, Политикой и целями университета в области качества, положениями системы менеджмента качества в вузе согласно СТ РК ISO 9001-2016, Правилами внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики и другими внутренними

нормативными документами, решениями Ученого совета Университета, приказами и распоряжениями ректора, настоящим Положением.

1.9. МБШ взаимодействует с другими структурными подразделениями EsU, родственными по профилю деятельности образовательными учреждениями, заинтересованными предприятиями и организациями, бизнес - сообществом.

1.10. Миссия МБШ заключается в удовлетворении потребностей руководителей и специалистов предприятий и организаций в получении новых знаний, умений и навыков в области менеджмента на уровне лучших отечественных и мировых стандартов.

1.11. Цель МБШ – формирование и развитие эффективной системы бизнес - образования, способной обеспечить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации управленческих кадров для предприятий и организаций.

1.12. Международная Бизнес - школа EsU реализует образовательные программы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов в области менеджмента предприятий, организаций, учреждений различных организационно -правовых форм, видов и масштабов деятельности в целях повышения уровня их профессиональных знаний, умений и навыков, совершенствования деловых и личностных качеств. Бизнес - школа занимается консультационной, экспертной деятельностью, способствует пропаганде лучших методик в области бизнес – образования. МБШ также способствует формированию положительного имиджа EsU как научного и образовательного центра высокого уровня.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами МБШ являются:

- организация и управление МБШ по реализации дополнительных образовательных программ в соответствии с государственной лицензией на право ведения образовательной деятельности в сфере профессионального образования;
- контроль за осуществлением учебного процесса и реализацией учебных планов и нормативных документов по подготовке специалистов высшей квалификации по программам MBA и DBA, переподготовки и повышения квалификации специалистов и преподавателей финансово-экономического профиля, краткосрочных курсов, тренингов и семинаров, в том числе по повышению педагогического мастерства;

- учебно-методическое, нормативно-информационное и организационно-консультативное обеспечение и сопровождение учебного процесса и образовательной деятельности в Университете;
- организация взаимодействия подразделений Университета в интересах повышения качества подготовки специалистов, модернизации учебного процесса в соответствии с современными требованиями, реализации стратегии развития образовательной деятельности Университета;
- разработка стратегии и концептуальных основ образовательной деятельности МБШ, внедрение инновационных образовательных технологий и перспективных форм организации учебного процесса.
-развитие международного сотрудничества с международными организациями образования, учебными заведениями зарубежных стран по направлениям обучения.

3. ФУНКЦИИ

Международная бизнес-школа выполняет следующие основные функции:

3.1. Разработка учебных планов, программ курсов, контрольно-измерительных материалов, материалов по итоговой государственной аттестации, составление графиков учебного процесса, расписаний занятий, экзаменационных сессий и др. (в соответствии с государственными стандартами) для реализации программ по подготовке кадров высшей квалификации MBA и DBA, переподготовке и повышению квалификации специалистов и преподавателей финансово-экономического профиля, краткосрочных курсов, тренингов и семинаров, в том числе по повышению педагогического мастерства.

3.2. Расчет и планирование учебного процесса (часы, стоимость, материально-техническая база).

3.3 Поиск и привлечение преподавательского состава.

3.4. Набор и прием слушателей на программы DBA, MBA.

3.5. Ведение личных дел слушателей.

3.6. Осуществление контроля за соблюдением лицензионных, аттестационных и аккредитационных нормативов работы МБШ.

3.7. Осуществление внедрения инновационных технологий в образовательный процесс и научную деятельность.

3.8. Осуществление внедрения в управление МБШ системы менеджмента качества.

3.9. Осуществление развития различных форм взаимодействия с ведущими российскими и зарубежными учебными центрами, предприятиями,

организациями, научными и профессиональными объединениями в целях внедрения передового опыта в учебную и научную деятельность;

3.10. Разработка и реализация механизмов привлечения дополнительных финансовых средств для укрепления материально-технической базы Университета.

4. ПРАВА

Сотрудникам МБШ для выполнения возложенных на них функций предоставлено право:

4.1 Разрабатывать методы (способы) улучшения организации образовательного процесса и вносить на рассмотрение руководства Университета предложения по повышению уровня эффективности оказания образовательных услуг на программе DBA, MBA.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений информацию, документацию и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на бизнес-школу задач.

4.3. Приглашать представителей сторонних организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию подразделения.

4.4. Давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию подразделения.

4.5. Требовать от всех лиц, находящихся в аудиториях и других помещениях Университета, соблюдения правил внутреннего распорядка и техники безопасности.

4.6. Присутствовать на совещаниях и участвовать в обсуждении вопросов, входящих в компетенцию подразделения.

4.7. Иными правами, предусмотренными Уставом университета.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

В процессе своей деятельности подразделение несет ответственность:

5.1. За своевременность и качество выполнения возложенных на МБШ функций, приказов и распоряжений руководства Университета.

5.2. За разглашение и распространение в любом виде (устном, печатном, электронном и др.) информации, являющейся коммерческой и служебной тайной Университета.

5.3. За сохранность имущества и документации учебных программ.

5.4. За организацию труда и состояние трудовой дисциплины сотрудников МБШ.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Положением.

5.6. За нарушение правил охраны труда, пожарной безопасности, техники безопасности.

5.7. За срыв образовательных процессов по различным учебным программам по причине недобросовестного отношения к своей работе сотрудников Подразделения.

5.8. За несвоевременное и не соответствующее требованиям представление информации руководству университета.

5.9. За причинение материального вреда в порядке, определенном действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Казахстан.

5.10. Персональная ответственность сотрудников МБШ прописана в их должностных инструкциях.